Manual de usuario: Agencia

Sistema de Registro de Ingresos por Autogestión

Septiembre 2013

Contenido

Validación de credenciales 3
Navegación 3
Menú principal y submenú 4
Ecodelta 5
Mis establecimientos 5
Ver historia de declaraciones 9
Documentación 11
Manual para aerolíneas 11
Manual para agencias 11
Documentación Ecodelta 12

Índice de ilustraciones

Ilustración 1: Validación de credenciales 3
Ilustración 2: Usuario activo 3
Ilustración 3: Datos del usuario 4
Ilustración 4: Pantalla de inicio 4
Ilustración 5: Menú principal y submenús 4
Ilustración 6: Lista de mis establecimientos 5
Ilustración 7: Declarar (Ecodelta) 6
Ilustración 8: Hacer declaración 7
Ilustración 9: Listado de boletos vendidos 8
Ilustración 10: Ver historial de declaraciones 10
Ilustración 11: Historial de declaraciones 10
Ilustración 12: Submenú Manual para aerolíneas 11
Ilustración 13: Submenú Manual para aerolíneas 12
Ilustración 14: Submenú Documentación Ecodelta 12

Validación de credenciales

Para ingresar al Sistema de Registro de Ingresos de Autogestión, es necesario validarse con las credenciales correspondientes al usuario asignado.

Ilustración 1: Validación de credenciales

Para acceder al sistema, es necesario:

1. Ingresar nombre de usuario.
2. Ingresar contraseña.
3. Pulsar botón “Entrar”.

IMPORTANTE: En caso de marcar la opción Recordarme, sus credenciales quedarán guardadas y no tendrá que agregarlas, en caso que inicie sesión desde el mismo computador y el mismo navegador.

Navegación

Ilustración 2: Usuario activo

La navegación permite acceder a las diferentes funcionalidades del sistema y a los menús que lo integran.

En la esquina superior izquierda encontrará información del usuario que ha accedido al sistema, específicamente el perfil y el nombre de usuario.

En la parte superior derecha de la pantalla, encontrará la opción

la cual permite acceder a un formulario para cambiar datos del usuario.

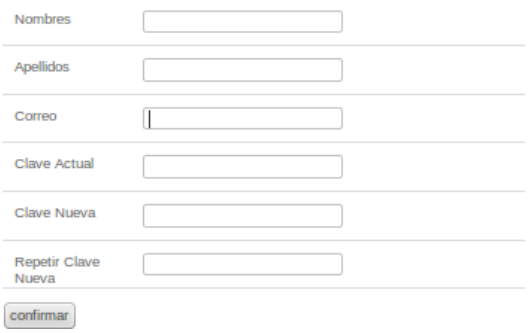
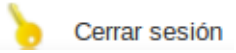


Ilustración 3: Datos del usuario

En la parte superior derecha de la pantalla, encontrará la opción

la cual dirige al usuario a la pantalla de inicio del sistema.

Asimismo, en la parte superior derecha de la pantalla, encontrará la opción 

la cual le permite al usuario salir de la aplicación, cerrando su sesión.

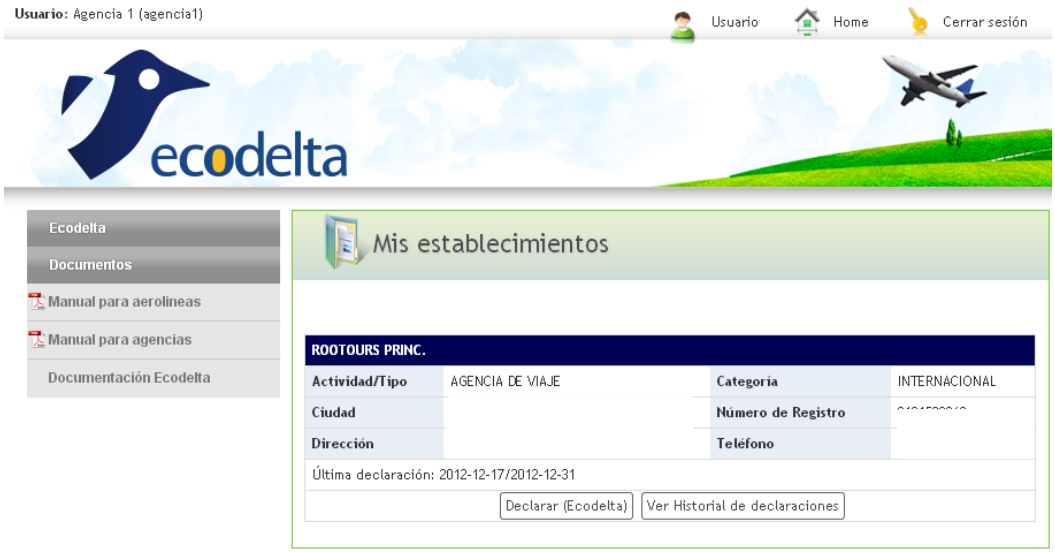


Ilustración 4: Pantalla de inicio

Menú principal y submenú

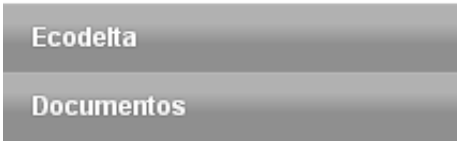


Ilustración 5: Menú principal y submenús

El menú principal permite al usuario navegar por los submenús de la aplicación.

El menú principal está compuesto por:

- Ecodelta.

- Documentos.

Ecodelta

El submenú disponible, es:

- Mis establecimientos.

Mis establecimientos

El submenú “Mis establecimientos”, permite visualizar las agencias de viajes.

Ilustración 6: Lista de mis establecimientos

Declarar (Ecodelta)

Para declarar, es necesario:

1. Pulsar sobre el botón [Declarar (Ecodelta)]

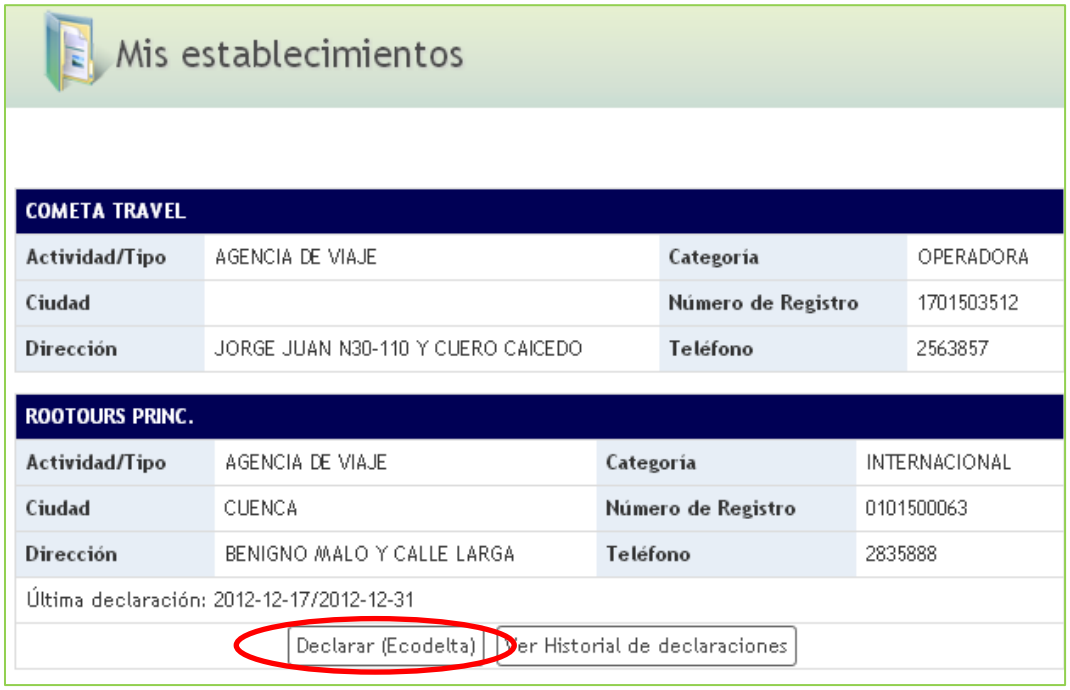


Ilustración 7: Declarar (Ecodelta)

2. Se despliega el formulario para hacer declaración.

   3.1. El formulario tiene precargados los siguientes datos de la empresa:

   - Nombre o razón social.
   - Tipo de agente de percepción.
   - RUC.

3. Llenar los siguientes datos de identificación de la declaración:
   - Período a declarar.
     - Tipo de declaración.
     - Período a declarar.
   - Información de boletos.
     - Boletos gravados.
     - Boletos exentos.

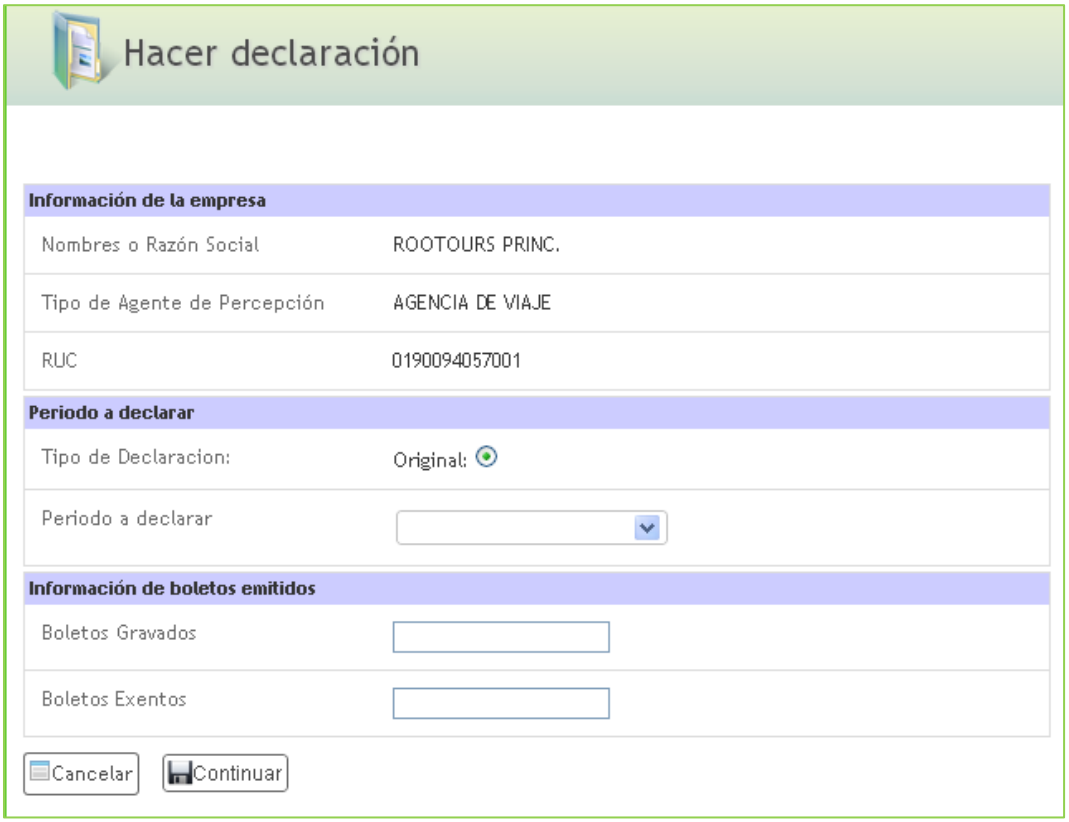


Ilustración 8: Hacer declaración

4. Al presionar el botón Cancelar los datos de la declaración no serán cargados en el sistema.
5. Se presiona el botón Continuar con el fin de almacenar los datos del establecimiento que se ha cargado y continuar con la declaración.
6. Aparecerá la pantalla de "Totales declaración", donde encontrará los siguientes datos:
   - Información de la declaración.
     - Total percibido.
     - Multa.
     - Intereses por mora.
     - Valor total.
7. Llenar los siguientes datos:
   - Datos extras.
     - Listado de boletos vendidos.

NOTA: El listado de boletos vendidos será adjuntado en un archivo, en formato xls (Excel), pulsado sobre el botón "Seleccionar archivo".

En caso que tenga dudas del formato del archivo o la carga de datos en el documento, puede pulsar sobre los enlaces Ejemplo del documento Como llenar el documento, respectivamente.

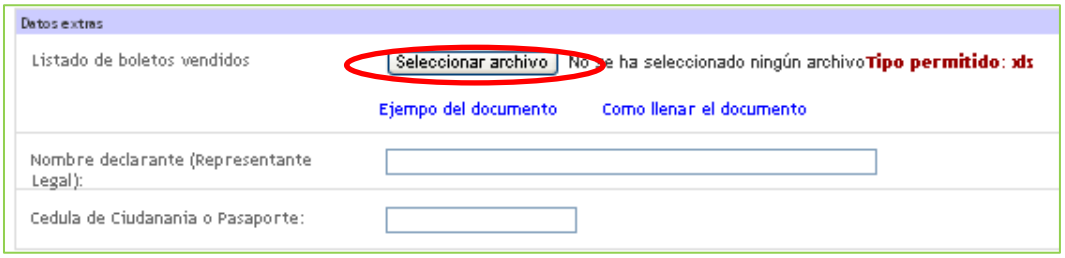
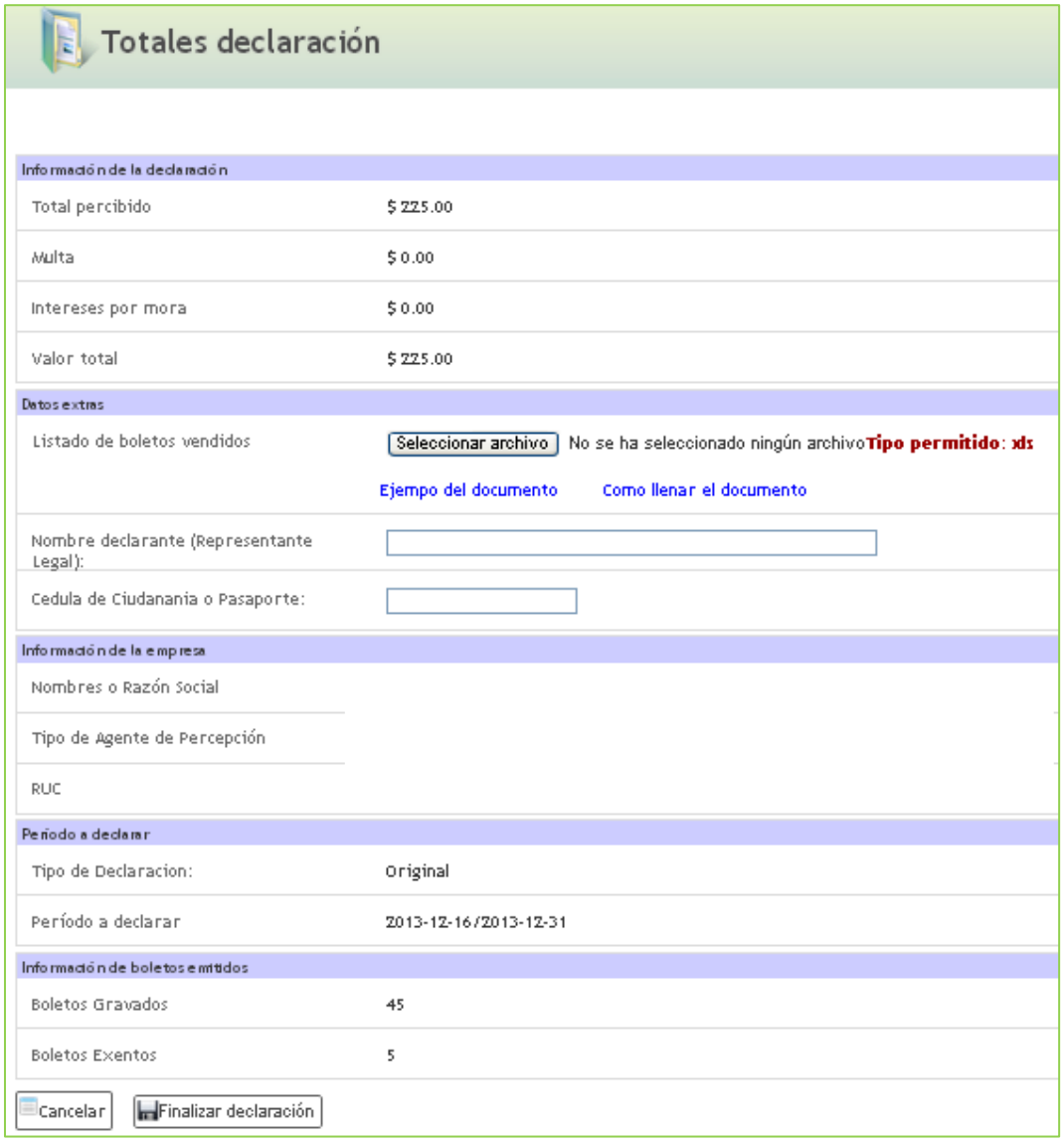


Ilustración 9: Listado de boletos vendidos

- Nombre declarante (Representante legal).
- Cédula de ciudadanía o pasaporte.

8. Aparecerá la siguiente información:
   - Información de la empresa.
     - Nombre o razón social.
     - Tipo de agente de percepción.
     - RUC.
   - Período a declarar.
     - Tipo de declaración.
     - Período a declarar.
   - Información de boletos.
     - Boletos gravados.
     - Boletos exentos.



9. Al presionar el botón

los datos de la declaración no serán cargados en el sistema.
10. Se presiona el botón

habrá realizado exitosamente la declaración.

Ver historia de declaraciones

Para ver el historial de declaraciones, es necesario:

1. Pulsar sobre el botón

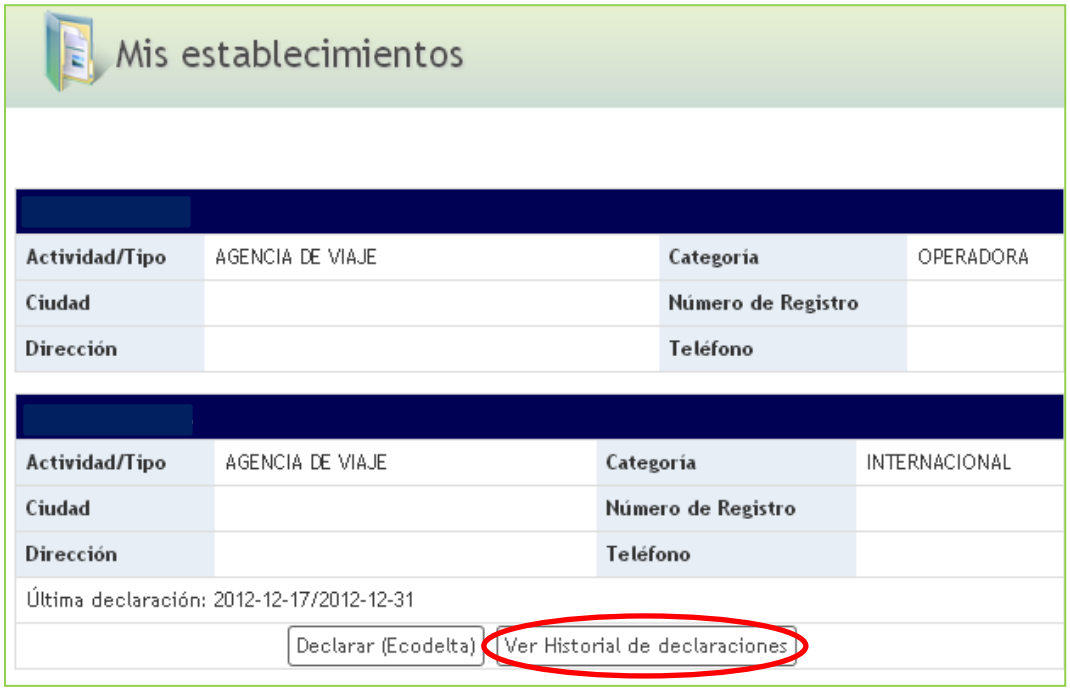


Ilustración 10: Ver historial de declaraciones

2. Se despliega el historial de declaraciones, donde se puede observar la siguiente información:
    - Año.
    - Período.
    - Fecha de declaración.
    - Tipo de declaración.

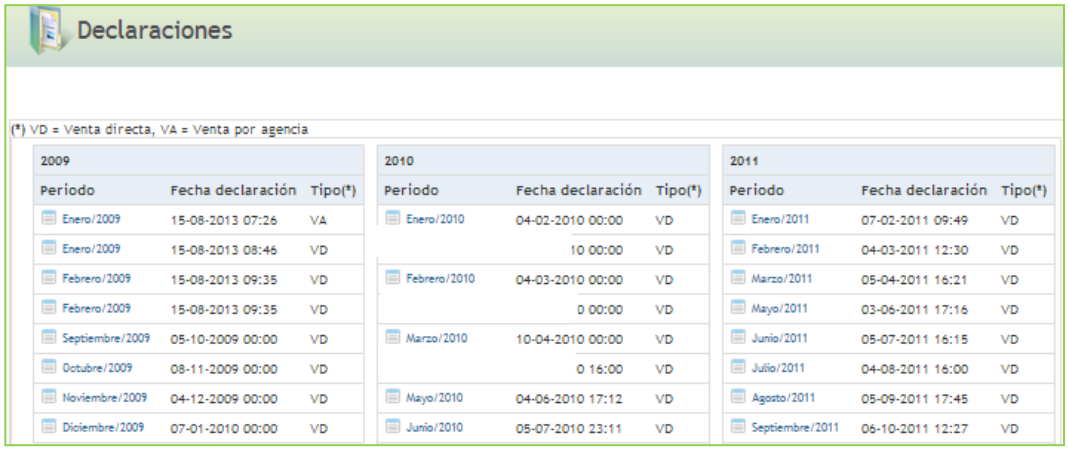


Ilustración 11: Historial de declaraciones

Documentación

Este menú permite acceder a documentación relacionada con el pago de la contribución

Los submenús disponible, son:

- Manual para aerolíneas.
- Manual para agencias.
- Documentación Ecodelta.

Manual para aerolíneas

Este submenú es un enlace que permite acceder al manual dirigido a aerolíneas para realizar la declaración inherente a Ecodelta.

Ilustración 12: Submenú Manual para aerolíneas

Manual para agencias

Este submenú permite acceder al manual dirigido a agencias para realizar la declaración inherente a Ecodelta.

Ilustración 13: Submenú Manual para aerolíneas

Documentación Ecodelta

Este submenú permite acceder a documentación relacionada con el pago de la contribución. El submenú es un enlace que dirige a la página del Ministerio de Turismo del Ecuador, donde accederá a información relevante referente a Ecodelta.

ecuador ama la vida
Ministerio de Turismo
Inicio
El Ministerio
Transparencia
Programas / Servicios
Planificación
Comunicamos
Biblioteca
Enlaces
Contacto
Ecodelta
Programa Nacional de Capacitación turística
Servicios Del Sector Turístico (Enlace Externo)
Servicios del Sector Turístico
Financiamiento Proyectos Turísticos
ecodelta
Procedimiento para la Declaración y Pago de la Contribución de US$5,00 por cada pasaje aéreo que se venda en el Ecuador para viajar fuera del país (ECODELTA)
COMUNICADO (29/07/2009)
Mediante Acuerdo Ministerial No. 0044-2009 de Junio 12 del 2009, publicado en el Registro Oficial No. 630 de Julio 9 del 2009 se aprobó el Procedimiento para la Declaración y Pago de la Contribución de US $ 5,00 por cada pasaje aéreo que se venda en el Ecuador para viajar fuera del país, así como del correspondiente "Formulario de Declaración".
Luego de la publicación del referido Acuerdo Ministerial se han recibido peticiones presentadas por las aerolíneas y agencias de viajes, con el objeto de que sean clarificadas algunas de las disposiciones contenidas en el referido Acuerdo Ministerial, así como la ampliación de los plazos inicialmente otorgados para que éstas suscriban y registren los convenios de responsabilidad y uso de medios electrónicos y en general, cumplan con las obligaciones detalladas en el mismo.
Noticias Destacadas
Masiva asistencia al curso de seguridad vertical para ascenso en alta montaña
Galápagos: el premio ya está en casa

Ilustración 14: Submenú Documentación Ecodelta